

記入例(1)

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(予定・実績表)(令和2年4月分)

管理者がサービス提供責任者等を兼務する場合は、従事時間を分けること(管理者は原則2分の1以上)

Main table with columns for job type (e.g., Home Care, Mobility Support), employee name, and weekly hours (Week 1-5). Includes a summary row for total hours and average working hours.

変形労働時間制を採用している場合は「有」に○を付け、()と下段に必要事項を記入する。第5週まで勤務時間を記載し「4週の合計」欄には第5週までの合計を記入する。

新規の場合は指定月以降3月間の推計数を記載してください。

在宅介護に従事しない場合は「×」を記入

15分⇒0.25、30分⇒0.5で入力

Summary table with columns for '利用者数' (Users), 'サービス提供時間' (Service hours), and '従業員数' (Employee count) for various job types.

Table for '従業員の員数' (Employee count) showing full-time, part-time, and total counts for service providers and care workers.

注1) 本表は、在宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護及び移動支援事業所について作成してください。注2) 指定申請変更届等が本市へ提出する際は、予定欄のみ※6のとおり時間数を記入してください。

474時間÷168時間=2.821...小数点第2位以下切捨て→2.8